

निधीचे समुपयोजन जाणून घेण्यासाठी कामगिरीचे मोजमाप करणे व उपलब्ध माहितीच्या आधारे शासकीय कामाचे नियोजन करणे.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण २०१६/प्र.क्र.१/फलनिष्पत्ती कक्ष

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक - १७ नोव्हेंबर, २०१६

प्रस्तावना -

निधीचे समुपयोजन जाणून घेण्याकरिता विभागांच्या कामगिरीचे निर्देशांक यांचा विचार करून कामगिरीची मोजणी करणे आवश्यक आहे. असे केल्यास निधीचा वापर योग्यरित्या होतो का व कोणत्याही योजनेचा फायदा लोकांपर्यंत प्रत्यक्ष पोहोचतो का, याची खात्री करता येईल.

खर्चाची उत्पादकता (efficiency of expenditure) म्हणजे निधीचा विनियोग कशाप्रकारे झाला हे खर्चाच्या प्रमाणा इतकेच महत्त्वपूर्ण आहे. खर्चाची उत्पादकता जाणून घेण्यासाठी Structured पद्धतीने नियमितरित्या माहिती गोळा करून कामाची मोजणी करणे अनिवार्य आहे. खर्च व खर्चाची उत्पादकता दोन्ही बाबी पाहिल्यावरच शासनाच्या कामाची पद्धती व फलनिष्पत्ती दिशानिर्देशन (outcome orientation) यामध्ये सुधारणा घडवून आणता येतील. फक्त खर्च किती झाला हे विचारल्यास ही बाब जास्तीच्या खर्चाला प्रोत्साहन देण्यासारखी होईल.

सदर प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही विभागामार्फत राबविलेल्या योजनांच्या संकल्पना किंवा औचित्य यांचे मूल्यमापन करणे अभिप्रेत नाही. फक्त विभागाला जो निधी उपलब्ध करून दिला आहे, त्या निधीचा विनियोग कोणत्या प्रकारे झाला याच्याबद्दल खात्री करणे आणि विभागाने ठरविलेल्या निर्देशांकाप्रमाणे त्यांच्या कामाची मोजणी करणे हे अभिप्रेत आहे.

योजनांमध्ये झालेल्या कामांची मोजणी म्हणजे काय

केंद्र शासनाची भूमिका -

या वर्षीपासून केंद्र शासनाने त्यांच्या अंदाजपत्रकामध्ये प्रत्येक खात्याच्या कामगिरी निर्देशांकांचा उल्लेख करणे क्रमप्राप्त केले आहे. प्रत्येक खात्यास अंदाजपत्रक देताना सदर निर्देशांक विषद करावे लागतील. कामाची मोजणीही सदर निर्देशांकांप्रमाणे केली जाईल व सदरची मोजणी त्रयस्थ संस्थेद्वारा करणे अभिप्रेत आहे.

याच धर्तीवर महाराष्ट्र राज्यात शासकीय विभागांनाही या अनुषंगाने Performance indicator ठरविणे गरजेचे राहील.

प्रत्येक विभागाने किमान ३ ते ५ फलनिष्पत्ती निर्देशांक (performance indicator) निश्चित करणे आवश्यक राहील. सदर निर्देशांक योजनानिहाय नसून संपूर्ण विभागासाठी लागू असणे आवश्यक आहे. सदर निर्देशांक (१) सेवेची गुणवत्ता किंवा (२) कार्यक्षमता किंवा (३) लाभार्थींना झालेला फायदा/समाजातील फायदे, या तिन्ही पैकी कोणतेही असू शकतात.

या प्रक्रियेतून होणारे फायदे-

विभागाने कामगिरीच्या निर्देशांकांप्रमाणे मोजणी केल्यास पुढीलप्रमाणे फायदे होतील :-

- (अ) शासकीय खात्यांच्या मार्फत राबविण्यात येत असलेल्या योजनांचा/कामांचा फायदा लोकांपर्यंत पोहचत असल्याची खात्री होईल. (ब) कामगिरीची मोजणी या प्रक्रियेमध्ये जी माहिती गोळा होईल त्याचा उपयोग नियोजनासाठी करता येईल. (क) या प्रक्रियेमुळे शासनाची जनमानसातील प्रतिमा अधिक सुधारेल व ख-या अर्थाने “सर्वांच्या सोबतीने सर्वांचा विकास”, हे ध्येय साध्य होईल. (ड) सदर तपासणीच्या माध्यमातून योजनांमध्येही सुधारणा करणे शक्य होईल व फलनिष्पत्ती दिशानिर्देशन घडवून आणता येईल. (इ) खर्चाची उत्पादकता वाढेल.

या अनुषंगाने खर्चाची उत्पादकता जाणून घेण्यासाठी कामगिरीचे मोजमापन करण्यासाठीची कार्यपद्धती निश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

यास्तव निधीचे समुपयोजन जाणून घेण्यासाठी कामगिरीचे मोजमापन करण्याकरिता खाली नमूद प्रमाणे कार्यपद्धती निश्चित करण्याचे शासनाने निश्चित केले आहे.

शासन निर्णय :

१. कामगिरी मोजमापनाच्या प्रक्रियेचे टप्पे (Process flow)

मानांकनाचे काय प्रकार असू शकतात यासाठी उद्योग व जलसंपदा खात्याकरीता खालील प्रकारे मानांकन दिलेले आहे. हे फक्त उदाहरण असून यासाठी प्रत्येक विभाग स्वतंत्रपणे मानांकनांबाबत विचार करू शकतो.

१.१ उद्योग विभागाची प्रक्रिया -

१.१.१ प्रक्रियेचा पहिला टप्पा - ३ निर्देशांकांची निवड करणे. जसे की :

१.१.१.१ Ease of Doing Business

- उद्योग (Business) सुरु करण्यासाठी लागणारे दिवस
- विद्युत जोडणी (Electricity Connection) मिळण्यासाठी लागणारे दिवस
- मालमत्ता नोंदणीसाठी (Property Registration) लागणारे दिवस
- विवाद निवारणासाठी लागणारे दिवस

१.१.१.२ उद्योगातील उत्पादकता

- मूल्यवर्धित उत्पादन प्रति माणशी
- उत्पादन निर्यात प्रति माणशी

१.१.२ प्रक्रियेचा दुसरा टप्पा - माहितीचे संकलन करणे.

- जिल्हा उद्योग केंद्र (District Industries Centre) कडून उद्योग सुरु करण्यासाठी लागणारा सरासरी वेळ, याची माहिती घेणे.
- महावितरणाकडून विद्युत जोडणी मिळण्यासाठी लागणारा सरासरी वेळ, याची माहिती घेणे.
- महसूल विभागाकडून मालमत्ता नोंदणीसाठी लागणारा सरासरी वेळ, याची माहिती घेणे.

- Registrar कोर्टाकडून विवाद निवारणासाठी लागणारा वेळ याची माहिती घेणे.

उर्वरित माहिती Economic Survey मध्ये उपलब्ध आहे.

१.१.३ प्रक्रियेचा तिसरा टप्पा- त्रयस्थ संस्थेमार्फत तपासणी करणे.

- त्रयस्थ संस्था तपासणीसाठी संस्थेची निवड निविदा पद्धतीने करणे.
- माहितीच्या प्रमाणीकरणासाठी प्रश्नावलीच्या आधारे सर्वेक्षण करणे.

१.१.४ प्रक्रियेचा चौथा टप्पा -

- मिळालेल्या माहितीच्या आधारे अंमलबजावणी प्रक्रियेत सुधारणा करणे.

१.२ जलसंपदा विभागाची प्रक्रिया -

१.२.१ प्रक्रियेचा पहिला टप्पा- मानांकने निश्चित करणे.

१.२.१.१ कार्यक्षमतेची मानांकने

- प्रति एकक (दलघमी) पाणी वापराद्वारे प्रत्यक्ष सिंचित होणारे क्षेत्र (हेक्टर/दलघमी)
- कोणत्याही योजनेच्या देखभाल व दुरुस्तीवर होणारा खर्च, यापैकी किती टक्के योजनेच्या वापरकर्त्याकडून वसूल केला जातो.

१.२.१.२ सेवेच्या गुणवत्तेची मानांकने

- पाणी वापर संस्थांना व्यवस्थापनासाठी हस्तांतरीत केलेले कार्यक्षेत्र (हेक्टर मध्ये).
- त्रुटींची दुरुस्ती करून त्रुटी विरहित केलेल्या धरणांची संख्या.

१.२.१.३ फलनिष्पत्तीची मानांकने

- प्रतिवर्षी सिंचनासाठी उपलब्ध होणा-या पाण्यातून प्रत्यक्ष सिंचित होणारे एकूण सिंचित क्षेत्र (हेक्टर मध्ये).

१.२.२ प्रक्रियेचा दुसरा टप्पा - माहिती संकलित करणे.

- जलसंपदा विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयांकडून लाभक्षेत्र निहाय किती पाणी सोडले जाते, किती क्षेत्र सिंचित केले जाते, पाण्याच्या स्रोतापासून शेवटी असलेल्या (tail) शेतक-यांना पाण्याचा वापर किती मिळतो याची माहिती संकलित करणे.

१.२.३ प्रक्रियेचा तिसरा टप्पा- त्रयस्थ संस्थेमार्फत तपासणी करणे.

- त्रयस्थ संस्था तपासणीसाठी संस्थेची निवड निविदा पद्धतीने करणे.
- माहितीच्या प्रमाणीकरणासाठी प्रश्नावलीच्या आधारे सर्वेक्षण करणे.

१.२.४ प्रक्रियेचा चौथा टप्पा

- मिळालेल्या माहितीच्या आधारे अंमलबजावणी प्रक्रियेत सुधारणा करणे.

२. कामगिरीची मानांकने

२.१ Performance Indicator निवडीसाठी खालील अटी राहतील :-

२.१.१ Indicator यांची निवड : विभागाने पुढील तीन वर्षांमध्ये काय काम पूर्ण करायचे आहे/कोणते उद्दिष्ट साध्य करायचे आहे, हे ठरविले पाहिजे. यामध्ये राज्य शासनाच्या Vision २०३० याचाही विचार करावा. या तिन्ही वर्षांपैकी वर्षानिहाय कोणते indicator मोजायचे आहेत, हे ठरवून घ्यावे.

२.१.२ विभागाने मोजता येईल अशा Performance indicator ची निवड करावी, सदर निवडीच्या सहाय्याकरिता ज्या विभागाला मदत हवी असल्यास त्याच्याकरिता एका शैक्षणिक संस्थेची सेवा वित्त विभाग उपलब्ध करून देईल. सदर शैक्षणिक संस्था विभागाशी विचार विनिमय करून performance indicator निवडीकरीता शिफारस करेल. तसेच सदर indicator साठी माहिती कशी गोळा करावी व त्रयस्थ संस्थेची कशी निवड करावी, यासाठीही मदत करेल. विभागाने त्यांच्यास्तरावर indicator बाबत निर्णय घ्यावा. तसेच सदर indicator करिता त्या वर्षातील उद्दिष्ट काय राहणार आहे हे मोजता आले पाहिजे.

२.१.३ सदर Indicator, हे योजना निहाय नसून पूर्ण विभागाकरिता (क्षेत्राकरिता/sectoral) राहतील. विभागाने किमान तीन Performance Indicator निवडणे बंधनकारक राहील व या तीन Performance Indicator च्या आधारे मागील वर्षातील झालेल्या कामाची मोजणी करावी लागेल.

२.१.४ Output Indicator निवडता येणार नाही. म्हणजे विभाग किती रस्ते, इमारत, नविन प्राथमिक आरोग्य केंद्र, विहिर बांधणार/सुरु करणार आहे, यांस indicator म्हणून धरले जाणार नाही. तिन्ही वर्षाकरीता indicator हे वेगवेगळे ही असू शकतात.

२.१.५ तसेच कुठला Indicator कोणत्या वर्षी मोजायचा आहे, हे ही ठरवावे लागेल.

२.१.६ त्या वर्षी ठरविलेल्या मानांकनाकरिता सदर मोजणी, दर वर्षी करावी लागेल.

२.२. निवडलेले निर्देशांकांवर खात्याने गरजे प्रमाणे व्यवस्थित माहिती वेळोवेळी संकलित करणे अपेक्षित आहे, उदा. :

२.२.१ कृषि खात्यात गांवनिहाय पेरणी ची माहिती व जिल्हावार Crop cutting ची माहिती ठेवली जाते.

२.२.२ उद्योग विभागात किती उद्योग विभागांनी नवीन उद्योग सुरु केले आहे यांची माहिती ठेवली जाते.

२.२.३ जलसंपदा विभागामध्ये प्रत्येक लाभ क्षेत्रात सोडलेल्या पाण्याबाबतचा तपशील व सोडलेल्या पाण्याने किती क्षेत्र ओलीताखाली आणले गेले, याची माहिती ठेवली जाते.

२.३ निवडलेल्या निर्देशकांनुसार (indicator) झालेल्या कामाची त्रयस्थ संस्थेमार्फत तपासणी .

निवडलेल्या निर्देशकांनुसार झालेल्या कामाच्या मोजणीसाठी त्रयस्थ संस्थेमार्फत मोजमापन अनिवार्य राहिल. त्रयस्थ संस्थेची निवड निविदा पध्दतीने करावी लागेल व २ वर्षाकरिता या संस्थेच्या सेवा वैध असू शकतील. त्रयस्थ संस्थेद्वारे होणाऱ्या मोजमापनाकरिता, त्रयस्थ संस्था या खालील संस्थांपैकी असू शकतील:-

२.३.१ विद्यापीठ/ अभिमत विद्यापीठ (Deemed University)/ महाविद्यालय, ज्यांना National Assessment and Accreditation Council (NAAC) मार्फत AA+, A+, A या तीन्ही पैकी कोणतीही Grade प्राप्त असेल किंवा

२.३.२ राष्ट्रीय स्तरावरील महत्वाची संस्था म्हणजे Institution of National Importance (Institution of National Importance अशी कोणतीही उच्च कोटीची उच्च शिक्षण संस्था ज्यांच्यासाठी संसदेमार्फत Institution of National Importance चा दर्जा देण्यात आला आहे.सदर संस्थेची यादी Department of Higher Education, Ministry of Human Resources Development यांच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.) किंवा

२.३.३ केंद्र शासनाच्या मालकीची किंवा राज्य शासनाच्या मालकीची संस्था किंवा शासकीय विभाग. मात्र ज्या विभागाला मोजणी करावयाचे आहे, त्यांना खात्यांतर्गत कार्यरत संस्थेद्वारे मोजणी करता येणार नाही.

२.३.४ वरील संस्थांचाच मोजणीसाठी वापर करता येईल.

२.३.५ सदर त्रयस्थ संस्था तपासणी वर येणाऱ्या खर्चाकरिता विभागाच्या खुद्द आस्थापनेखाली होणा-या खर्चातील “व्यावसायिक सेवा” हे खर्चाचे उद्दिष्ट वापरता येईल. सदर खर्च खात्याला उपलब्ध करून दिलेले अंदाजपत्रकातील योजनेतर तरतूदीच्या १ % किंवा रुपये ५ कोटी कमाल मर्यादेपर्यंत असू शकतो.

२.३.६ कोणत्याही निविदा रुपये ५ कोटी पर्यंत किंमतीच्या असतील तर विभागांतर्गत समिती त्यास मान्यता देण्यास सक्षम राहिल. रुपये ५ कोटी वरील निविदा उच्चस्तरीय समितीच्या मान्यतेस ठेवाव्या लागतील.

३. प्रोत्साहन :-

३.१ ज्या विभागांनी, त्यांनी निश्चित केलेल्या निर्देशकांप्रमाणे उद्दिष्ट पूर्ण केले आहेत, त्या विभागातील निवडक अधिकारी/कर्मचारी यांनाच हे प्रोत्साहनात्मक लाभ अनुज्ञेय राहिल.

३.२ मूल्यपनाच्या आधारे चांगली कामगिरी करणा-या विभागातील कर्मचारी/अधिकारी यांसाठी प्रोत्साहन म्हणून प्रत्येक विभागास १० अधिकारी/कर्मचा-यांना उच्च शिक्षण/ प्रशिक्षणासाठी (देशांतर्गत/देशाबाहेर) पाठविण्याची मुभा राहिल.

३.३ १० कर्मचारी/अधिकारी यांची निवड कामगिरीच्या आधारे संबंधित विभागाचे सचिव करतील.

३.४ या अधिकारी/कर्मचा-यांसाठी उच्च दर्जाचे प्रशिक्षणाची (देशांतर्गत/देशाबाहेर) सुविधा उपलब्ध केली जाईल. देशांतर्गत प्रशिक्षण एका वर्षाकरिता असू शकते व विदेशांमधील प्रशिक्षण एका महिन्यापर्यंत असू शकेल.

३.५ यासाठीचा खर्च संबंधित विभागाच्या खुद्द आस्थापनेखालील प्रशिक्षणासाठी उपलब्ध तरतुदीतून भागविता येईल.

४. वित्त विभागाची भूमिका व येणारा खर्च -

४.१ विभागांना "Performance indicator" ची निवड करण्यासाठी तांत्रिक सहाय्य उपलब्ध करून देणे.

४.२ तांत्रिक सहाय्य करण्यासाठी उपलब्ध करून द्यावयाच्या शैक्षणिक संस्थेची निवड वित्त विभाग विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून करेल. सदर संस्था indicator निवडीसाठी सहाय्य करेल. त्रयस्थ तपासणीकरीता विभागास परिच्छेद २.३ प्रमाणे स्वतंत्रपणे संस्था याची निवड करावी लागेल.

४.३ सदर शैक्षणिक संस्थेची कार्यकक्षा खालीलप्रमाणे राहिल. :-

- विभागांना Performance indicator निवडीसाठी आवश्यकतेप्रमाणे मदत करणे व यासाठी विभागांच्या गरजांप्रमाणे Sample Survey करणे.
- विभागात प्रशिक्षण व handholding उपलब्ध करून देणे.
- त्रयस्थ संस्था तपासणीकरिता निविदा बनवून देणे, निविदा तपासणीस मदत करणे.

४.४ यासाठीचा खर्च वित्त विभागाच्या खुद्द आस्थापनेसाठीच्या लेखाशीर्षातील (२८) व्यावसायिक सेवा या उद्दिष्टाखाली उपलब्ध असलेल्या तरतुदीतून भागविला जाईल.

४.५ Performance indicator निवडीकरिता सर्व विभागांना स्वातंत्र्य राहिल. मात्र, वरील अटीचे पालन विभागाने केले आहे का, ही बाब वित्त विभागामध्ये तपासली जाईल.

५. अंमलबजावणी व आढावा समिती -

खर्चाची उत्पादकता जाणून घेण्यासाठी कामगिरीचे मोजमापन करणे व उपलब्ध माहितीच्या आधारे शासकीय कामाचे मोजमापन करण्यासाठी खालीलप्रमाणे विविध समित्या कार्यरत राहतील :-

५.१ वित्त विभागातील प्रकल्प अंमलबजावणी समिती -

५.१.१ ही वित्त विभागांतर्गत गठीत समिती राहिल. या समितीची रचना खालीलप्रमाणे राहिल-

प्रधान सचिव (वि.सू.) - मा. अध्यक्ष

सहसचिव (अर्थसंकल्प) - सदस्य

सहसचिव (व्यय) - सदस्य

उपसचिव (फलनिष्पत्ती) - सचिव

५.१.२ विभागांना कामाच्या मोजणीत सहाय्य करण्यासाठी उपलब्ध करून द्यावयाच्या शैक्षणिक संस्थेची निवड ही समिती करेल. सदर शैक्षणिक संस्था परिच्छेद २.३ मध्ये दिलेल्या निकषानुसार पात्र असायला हवी. तसेच सदर शैक्षणिक संस्था, त्रयस्थ

संस्थेच्या निवड प्रक्रियेत मदत करीत असल्याने ती संस्था “त्रयस्थ संस्था तपासणी” या निविदेत निविदाधारक राहू शकणार नाही.

५.१.३ ही समिती शैक्षणिक संस्थेच्या निवडीसाठी निविदा पध्दतीचा अवलंब करेल.

५.१.४ ही समिती या अनुषंगाने चालू असलेल्या कामाचा आढावा घेईल व मार्गदर्शन करेल.

५.२ विभागांतर्गत कार्यकारी व अंमलबजावणी समिती-

५.२.१ ही समिती संबंधित विभागांतर्गत गठीत करण्यात येईल. या समितीची रचना खालीलप्रमाणे राहिल :-

प्रधान सचिव (संबंधित विभाग)	-	अध्यक्ष
प्रधान सचिव (वित्त विभाग)	-	सदस्य
सह/उपसचिव (संबंधित विभाग)	-	सदस्य सचिव
सह/उपसचिव (नियोजन)	-	सदस्य
क्षेत्रीय अधिकारी (संबंधित विभाग)	-	सदस्य
शैक्षणिक संस्था प्रतिनिधी	-	सदस्य

५.२.२ ही समिती किमान ३ Performance indicator निश्चित करेल.

५.२.३ संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्याचे व्यवस्थापन ही समिती करेल.

५.२.४ ही समिती indicator ठरविल्यानंतर त्यानुसार आपल्या विभागाच्या झालेल्या कामाची माहिती संकलित करेल.

५.२.५ निश्चित केलेल्या मानांकनांप्रमाणे कामगिरी झाली की नाही याची तपासणी करण्यासाठी आवश्यक त्रयस्थ संस्थेची निवड ही समिती निविदा पध्दतीचा अवलंब करून करेल.

५.२.६ ही समिती चालू असलेल्या कामाचा आढावा घेईल व आवश्यकतेप्रमाणे प्रशिक्षण व मार्गदर्शन करेल.

५.२.७ सदर मोजमापनाच्या आधारे चांगली कामगिरी करणा-या विभागातील १० अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रोत्साहन म्हणून उच्च शिक्षण/ प्रशिक्षणासाठी (देशांतर्गत/देशाबाहेर) निवड करण्याचे काम विभागाचे सचिव या समितीच्या सहाय्याने करतील.

५.३ उच्चाधिकार समिती (High Power Committee)

५.३.१ ही राज्यस्तरीय सर्वोच्च समिती असेल.

५.३.२ या समितीची रचना खालीलप्रमाणे राहिल.-

मा. मुख्य सचिव	-	अध्यक्ष
अपर मुख्य सचिव (वित्त)	-	सदस्य
अपर मुख्य सचिव (नियोजन)	-	सदस्य
प्रधान सचिव (वि.सु.)	-	सचिव
अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव (संबंधित विभाग)	-	सदस्य

- ५.३.३ ही समिती चालू असलेल्या कामाचा त्रैमासिक आढावा घेईल व आवश्यक त्या सूचना व मार्गदर्शन करेल.
- ५.३.४ अंमलबजावणी, उद्दिष्ट निश्चिती व कामगिरी मोजणीनुसार प्राप्त निष्कर्षाबाबत अंतिम निर्णय या समितीचा राहील.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा सांकेतांक क्रमांक २०१६१११७१६१२४८६४०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(मीता राजीवलोचन)

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा. विरोधी पक्ष नेता, विधान परिषद/ विधान सभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- २) मा. विधान परिषद/विधान सभा सदस्य (सर्व), महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- ३) मा. राज्यपालांचे सचिव
- ४) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
- ५) अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभाग
- ६) मा. मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहाय्यक.
- ७) प्रबंधक, लोक आयुक्त/उप लोकआयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. (पत्राने)
- ८) सर्व मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
- ९) प्रधान महालेखाकार (महाराष्ट्र-१/२) लेखापरिक्षा/लेखा व अनुज्ञेयता)/मुंबई/नागपूर
- १०) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानभवन सचिवालय, मुंबई (५ प्रती)
- ११) निवड नस्ती